



Sollentuna

## Underlag för beräkning av AVGIFTSUTRYMME 2025

### Frågor

Har du frågor kan du kontakta kommunens kontaktcenter.  
Telefon: 08-579 210 00  
E-post: kontaktcenter@sollentuna.se

### Ansökan skickas till:

Sollentuna kommun  
Avgiftshandläggare  
Vård- och omsorgskontoret  
191 86 Sollentuna

Det är frivilligt att lämna inkomstuppgifter. Du behöver fylla i blanketten om du vill att vi ska beräkna ditt avgiftsutrymme (betalningsförmåga) för dina beviljade insatser. Avgiftsutrymmet beräknas från och med den månad som helt ifyllt blankett med alla bilagor har kommit in till Sollentuna kommun. Ett avgiftsbeslut kommer därefter att skickas till dig. När du har skickat in din blankett lovar du att utan försening meddela förändringar i din ekonomi, bostads- och familjeförhållanden som kan påverka din avgift. Information och instruktioner om hur du fyller i blanketten finns på sidan 4-5.

### 1. Personuppgifter sökande (obligatoriskt)

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer, ort
Epost	Telefon
Civilstånd: Gift/registrerad partner <input type="checkbox"/> Sambo <input type="checkbox"/> Lever åtskilda <input type="checkbox"/> Ensamstående/änka/änkeman <input type="checkbox"/>	

### Make/maka, hemmavarande barn, sambo

Namn	Personnummer
Personnummer på hemmaboende barn under 21 år som studerar på grund/gymnasieskola	

### 2. Annan mottagare av fakturor och avgiftsbeslut

Nedanstående person ska ta emot mina fakturor och avgiftsbeslut från vård- och omsorgskontoret samt har mitt godkännande att agera för min räkning med frågor om mina avgifter.

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer, ort
Epost	Telefon

### 3. Om du inte vill lämna inkomstuppgifter

Jag vill inte lämna inkomstuppgifter och godkänner därmed avgift enligt gällande taxa (maxtaxa).

### 4. Autogiro eller e-faktura

Autogiro eller e-faktura anmäler du själv via din Internetbank. Alternativt fyller du i bilagd medgivandeblankett för autogiro och skickar till Redovisningsenheten.

### 5. Person som hjälper till att fylla i blanketten

Namn	Relation (t.ex. god man, barn)
Epost	Telefon

### 6. Inkomst

Inkomster redovisar du genom att **bifoga följande** (bifoga bådas vid gift/registrerad partner):

Den delen av deklarationen som heter ”Kontroll och inkomstuppgifter” (måste alltid bifogas).

Aktuellt utbetalningsbesked på inkomster/bidrag, till exempel tjänstepension, lön, försörjningsstöd, utländsk pension.

Utbetalningsbesked från Pensionsmyndigheten **behöver inte bifogas**, dessa uppgifter hämtar Sollentuna kommun elektroniskt.

### 7. Boendekostnad

**Bifoga alltid** underlag som styrker uppgifter om boendekostnaden:

Hyresspecifikation/bostadsavgift (inte bara inbetalningskort eller kontoutdrag)

Vid ev. räntekostnad för bostadslån ska du bifoga underlag från banken, skuldbelopp och ränta (inte amortering)

Om ena parten i ett gift par bor på särskild boende, ange då även bostadskostnad för hemmaboende make/maka/registrerad partner.

#### A. Särskilt boende

Hyra kr per månad	Ingår hushållsel Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	Ange bostadsyta i kvadratmeter m <sup>2</sup>	Antal boende i lägenheten st
-------------------	--	--	---------------------------------

#### B. Hyresrätt/bostadsrätt (endast grundhyra, inte tillägg i form av parkering, garage, förråd eller liknande)

Hyra/avgift Kr/mån	Bostadsyta m <sup>2</sup>	Ränta % (ej amortering), skuldbelopp
-----------------------	------------------------------	---

Ingår hushållsel <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Ingår värme <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Ingår varmvatten <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Inkomst från uthyrning <div style="text-align: center;">Kr/mån</div>		

### C. Egen fastighet (permanent boende)

Tomträttsavgäld <div style="text-align: right;">Kr/år</div>	Ränta % (inte amortering), Skuldbelopp
Bostadsyta <div style="text-align: right;">m<sup>2</sup></div>	Taxeringsvärde och ägarandel %
Totalt antal folkbokförda personer över 18 år i bostaden (inklusive dig själv)      Antal:      st	
Inkomst från uthyrning kr/mån:	

### 8. Övriga upplysningar

Ange uppgifter som är viktiga för avgiftshandläggare att känna till.

--

### 9. Underskrift make, maka, registrerad partner

Datum	Underskrift
Namnförtydligande	

### 10. Underskrift sökande – (obligatoriskt)

<input type="checkbox"/> Jag intygar på heder och samvete att lämnade uppgifter är fullständiga och sanningsenliga. <input type="checkbox"/> Jag är medveten om att jag är skyldig att meddela förändringar i min ekonomi, bostads- och familjeförhållanden som kan påverka min avgift.	
Datum	Underskrift
Namnförtydligande	

### Hantering av personuppgifter

De uppgifter ni lämnat i blanketten samt uppgifter om inkomstförhållanden och liknande som inhämtats från andra myndigheter används endast för beräkning av avgifter inom äldre- och handikappomsorg. Personuppgifter i ansökan behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR). Genom ansökan medger du att informationen du lämnar får lagras och behandlas i register av vård- och omsorgsförvaltningen/nämnden. Du har rätt att begära utdrag och rättelse. Läs mer om personuppgiftshantering nedan.

## Så här fyller du i blanketten

### 1. Personuppgifter sökande

Dessa uppgifter måste du alltid fylla i. Kryssa i den ruta som gäller för ditt civilstånd. Om du är gift/registrerad partner/sambo fyller du i dennes personuppgifter. Ange födelseår för hemmavarande barn under 21 år.

### 2. Annan postmottagare av fakturor och avgiftsbeslut

Om fakturan och avgiftsbesluten ska skickas till annan person, exempelvis anhörig eller god man, skriver du mottagarens namn och adressuppgifter. Denna person har även ditt godkännande att agera för din räkning med frågor gällande dina avgifter.

Viktigt! Kom ihåg att meddela avgiftshandläggaren om adressen för postmottagare som du skrivit på blanketten ändras.

### 3. Om du inte vill lämna inkomstuppgifter

Kryssa här om du inte vill lämna in inkomstuppgifter och föredrar att betala maxtaxa.

### 4. Autogiro eller e-faktura

Om du vill betala fakturan via autogiro fyller du i medgivandeblanketten som är bilaga till detta dokument. E-faktura anmäler du själv i din Internetbank.

### 5. Person som hjälper till att fylla i blanketten

Skriv namn, relation och kontaktuppgifter om någon hjälpt dig att fylla i blanketten.

### 6. Inkomst

Inkomster, bidrag och överskott av kapital redovisar du genom att bifoga ”Kontroll och inkomstuppgifter” från inkomstdeklarationen”. Du ska även bifoga aktuellt utbetalningsbesked om du till exempel har tjänstepension, sjukpenning, aktivitetsstöd, lön eller utländsk pension. Utbetalningsbesked från Pensionsmyndigheten behöver du inte bifoga. Dessa uppgifter hämtar vi elektroniskt.

Ersättningar och bidrag som t ex handikappersättning, den del av vårdbidraget som utgör ersättning för merutgifter, assistansersättning och barnbidrag behöver inte anges. För gifta och registrerade partners räknar vi inkomsterna tillsammans när vi beräknar avgiftsutrymmet. Därför ska du fylla i inkomstuppgifter för båda. Är du sambo räknas inkomster var för sig och därför behöver du bara fylla i dina inkomstuppgifter.

### 7. Boendekostnad

Fyll i boendekostnaden för den bostad du är folkbokförd i. Varje folkbokförd person över 18 år i bostaden (som inte får studiehjälp eller förlängt barnbidrag) beräknar vi bekostar sin andel av den totala boendekostnaden. Viktigt! Bifoga alltid underlag för de uppgifter du skriver om boendekostnaderna. Kom ihåg att meddela avgiftshandläggaren om boendekostnaderna ändras senare under året genom att skicka in aktuell hyresspecifikation/bostadsavgift (inte bara inbetalningskort eller kontoutdrag). Om den ena i ett gift par bor på särskilt boende behöver du även fylla i boendekostnad för make/maka/registrerad partner som bor kvar hemma.

#### A. Särskilt boende

Om du bor på särskilt boende fyller du i hyra per månad, bostadsyta i kvadratmeter samt antal personer i lägenheten (vid eventuell medflyttare). Du ska även uppge vad som ingår i hyran.

**B. Hyresrätt/bostadsrätt**

Bor du i hyresrätt/bostadsrätt fyller du i typ av bostad (hyrd bostad, bostadsrätt eller inneboende). Fyll i grundhyra per månad. Räkna inte in avgiften för parkeringsplats, garage, förråd, kabel-tv, hemförsäkring och medlemsavgift till hyresgästförening i bostadskostnaden om de inte är obligatoriska. Om hushållsel ingår i hyran ska du också ange bostadsyta i kvadratmeter. Om uppvärmningskostnader, vatten och övriga driftskostnader tillkommer, kryssa i den eller de rutor som gäller. För bostadsrätt fyll i aktuell ränta på eventuellt lån som togs när bostadsrätten köptes. Räkna inte med amorteringen.

Ange antal folkbokförda vuxna personer över 18 år i bostaden inklusive dig själv. Personer mellan 18-21 år som får studiehjälp eller förlängt barnbidrag räknas inte som vuxen utan som hemmavarande barn och fylls i under punkt 1 "Hemmavarande barn". Om du har intäkter från uthyrning ska du ange månadsintäkten.

**C. Egen fastighet (permanent boende)**

Bor du i egen fastighet ska du ange ev. tomträttsavgäld per år, aktuellt taxeringsvärde, aktuell månadsränta på det eventuella bostadslån och bostadsyta. Ange inte amorteringen. Ange inte uppvärmning och övriga driftskostnader till exempel; vatten, avlopp och renhållning. Dessa kostnader beräknar vi på boyta enligt schabloner. Ange antal folkbokförda vuxna personer över 18 år i bostaden inklusive dig själv. Personer mellan 18-21 år som får studiehjälp eller förlängt barnbidrag räknas inte som vuxen utan räknas som hemmavarande barn och fylls i under punkt 1 "Hemmavarande barn". Om du har intäkter från uthyrning ska du ange månadsintäkten.

**8. Övriga upplysningar**

Här fyller du i uppgifter som är viktiga för avgiftshandläggare att känna till. Det kan t.ex. vara kostnader som medför ett förhöjt förbehållsbelopp som t.ex. kostnad för God man.

**9. Underskrift make/maka/registrerad partner**

Om du är gift ska även din make/maka/registrerad partner skriva under.

**10. Underskrift sökande**

Det är viktigt att du skriver under. Kom ihåg att bifoga begärda bilagor (se punkt 5 och 6).

## Behandling av personuppgifter

### Information om hur vård- och omsorgsnämnden behandlar dina personuppgifter

Vård- och omsorgsnämnden är personuppgiftsansvarig för uppgifter som du lämnar på denna blankett och kommer lämna under handläggningen av din ansökan.

### Vilka syften finns med behandlingen av dina personuppgifter?

- Handläggning, uppföljning, utvärdering och kvalitetssäkring av ärendet enligt socialtjänstlagen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.
- Samverkan med andra myndigheter enligt lagstadgade krav.
- För statistik, fakturering, arkivering samt för att utföra uppgift som är nödvändig enligt en annan lag eller förordning.

### Vilka kommer att ha tillgång till dina personuppgifter?

- Administrativ personal som arbetar med systemet.
- Avgiftshandläggare/ekonomiconroller för beräkningar och uppföljning av avgifter.

### Hur används sekretessbelagda uppgifter?

- Med stöd i en annan lag, förordning, riktlinjer, allmänna råd och regler inom området.

### Hur länge sparas dina personuppgifter?

Huvudregeln är att dina uppgifter sparas i fem år efter avslutat ärende och sedan raderas. Det finns undantag från huvudregeln. Undantaget gäller för personer som är födda dag 5, 15 och 25 i varje månad, där uppgifter arkiveras i forskningssyfte. Pappershandlingar sparas i tre månader.

### Vad har du för rättigheter när vi behandlar dina personuppgifter?

Du har rätt att få veta i vilka register dina personuppgifter finns och i vilket sammanhang. Du kan då ringa till kontaktcenter på telefonnummer 08-579 210 00 eller skicka e-post till [kontaktcenter@sollentuna.se](mailto:kontaktcenter@sollentuna.se).

Du har också rätt att begära rättelse av dina personuppgifter, om dina personuppgifter är felaktiga. Om du har frågor kring behandlingen av dina personuppgifter kan du läsa mer på Sollentuna kommuns hemsida [www.sollentuna.se/gdpr](http://www.sollentuna.se/gdpr), kontakta Sollentuna kommuns dataskyddsombud eller vård- och omsorgskontorets dataskyddssamordnare.

- Dataskyddsombud i Sollentuna kommun  
E-post: [dataskyddsombud@sollentuna.se](mailto:dataskyddsombud@sollentuna.se)  
Telefonnummer: 08-579 210 00
- Dataskyddssamordnare på vård- och omsorgskontoret  
E-post: [yon@sollentuna.se](mailto:yon@sollentuna.se)  
Telefonnummer: 08-579 223 35

Om du har kontaktat oss och fortfarande är missnöjd med behandlingen av dina personuppgifter kan du lämna ett klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten på [www.imy.se](http://www.imy.se)

**MEDGIVANDE**

Betaling via bankgirots autogiro

**BETALNINGSMOTTAGARE**

Namn <b>Sollentuna Kommun</b>	Bankgirokontonr <b>285-1780</b>	Kundnr bankgiro <b>39 53 35</b>
Utdelningsadress <b>Redovisnings-/ faktureringsenheten</b>	Ortsadress <b>191 86 SOLLENTUNA</b>	Telefonnr. till kontaktcenter <b>08-579 210 00</b>

**KUND (Fakturamottagare)**

Namn	Personnummer	
Utdelningsadress	Postnr och ort	Telefonnummer

**Överföring ska ske från nedan angivet konto. Kryssmarkera valt alternativ och ange kontonummer.**

<b>Bankkonto</b> <input type="checkbox"/>	Clearingnummer 1)	Bankkontonummer
<b>Personkonto</b> <input type="checkbox"/>	Personkontonummer	

**KONTOINNEHAVARE TILL OVANSTÅENDE KONTO(om annan än fakturamottagaren)****Var vänlig att ange namn och personnummer**

Namn	Personnummer
------	--------------

**1) Det är viktigt att korrekt clearing-nummer anges här (normalt 4 siffror, Swedbank har 5 siffror) om betalning ska ske från bankkonto**

Medgivandet gäller alla betalningar till betalningsmottagaren.

Undertecknad betalare medger härmed att uttag får göras från det angivna kontot på begäran av ovan nämnda betalningsmottagare för överföring till denne. Bifoga fullmakt om betalare är annan än fakturamottagare.

Bankgirot är inte skyldig att pröva behörighet av begärda uttag. Uttag redovisas på kontoutdrag.

Undertecknad betalare förbinder sig att hålla tillräckligt belopp tillgängligt på angivet konto senast på förfallodagen.

Betalningsmottagaren är skyldig att i god tid före uttag underrätta

betalaren om betalningens belopp och förfallodag.

Betalningsmottagaren ska vid anfordran återbetala belopp som felaktigt överförts från betalarens konto.

Om betalaren ej medger ett visst uttag ska betalningsmottagaren underrättas senast tredje bankdagen före förfallodagen.

Detta medgivande gäller tills vidare, och upphör fem dagar efter det att det återkallats hos betalningsmottagaren.

*I detta ärende behandlar vi personuppgifter om Er för att underlätta betalning. Uppgifterna kommer att överlämnas till bankgirot. Genom en egenhändigt undertecknad ansökan äger Ni rätt att gratis, en gång per kalenderår få besked om vilka uppgifter om Er som behandlas. Om Ni skulle finna att personuppgifter som vi har om Er är fel ber vi Er meddela oss om detta, så att rättelse kan ske.*

*Personuppgiftsansvarig är Sollentuna Kommun KLK, 191 86 SOLLENTUNA.*

**Underskrift**

Ort och datum	Betalarens underskrift
---------------	------------------------

**När autogiroet trätt i kraft får du dina fakturor som tidigare men inbetalningskortet är markerat med MAKULERAD och på fakturan står det "OBS! FAKTURAN BETALAS VIA AUTOGIRO".**

Återsändes efter ifyllande till:

**Sollentuna kommun, Redovisningsenheten, 191 86 SOLLENTUNA**